



| A. Kadro Veya Pozisyon Bilgileri | |
|---|---|
| Birimi | Bilgi İşlem Daire Başkanlığı |
| Unvanı | Mühendis |
| Sınıfı | Teknik Hizmetler |
| Görevi | Kampüs Kart Sorumlusu |
| Birim Yöneticisi | Daire Başkanı |
| Bağlı Bulunduğu Yönetici/ Yöneticileri | Rektör Rektör Yardımcısı Genel Sekreter Genel Sekreter Yardımcısı Daire Başkanı Şube Müdürü |
| Vekâlet Edecek Unvan | Bilgisayar İşletmeni |
| B. Atanacaklarda Aranacak Özellikler | |
| Eğitim Düzeyi | Lisans mezunu olmak |
| Gerekli Hizmet Süresi | Görevde yükselme sureti ile atanacaklar için, Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumları Personel Görevde Yükselme Yönetmeliği ile 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 68/b maddesi şartlarını taşımaları gerekmektedir. |
| C. Görev / İşlere İlişkin Bilgiler | |
| Görevin Kısa Tanımı | Kurum içerisindeki personel ve öğrenci kimlik kartları ile ilgili iş ve işlemleri yapmak. |
| Görev/Yetki ve Sorumlulukları | <ol style="list-style-type: none">1. Yeni alınan veya değişimi yapılan personel ve öğrenci kimliklerini sisteme tanıtarak aktif hale getirmek,2. Kampüs Kart Sistemine kaydı yapılan yeni personel ve öğrencilerin yetki tanımlamalarını yapmak,3. Kampüs Kart Sisteminin bakım ve geliştirme aşamaları ile ilgili sözleşme hazırlamak.4. Kampüs Kart Sisteminde oluşan aksaklıkları en kısa sürede gidermek,5. Bilgi Sistemlerinin kesintisiz, güvenli, güncel ve etkin olarak çalışmasının sağlanması,6. Üniversite akademik ve idari personeli kurumsal eposta işlemlerini yürütmek,7. Görevi ile ilgili süreçleri Iğdır Üniversitesi Kalite Politikası, hedefleri ve prosedürlerine uygun olarak yürütmek.8. Amirleri tarafından verilen benzer görevlerin yerine getirilmesi. |
| İlgili Dayanak Doküman/Mevzuat | <ol style="list-style-type: none">1. 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu2. 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu |

ONAY